



The Egyptian labor law

Life Circle of The Labor Contract.

Judge Khaled ElNashar
Judgenashar@aucegypt.edu



Appendix

Introduction

Methods of Recruitment

Individual Labor Contract

Definitions

The Contract Form

The Content

Employee's File

Contract 's Period

Hiring Foreign Labor

Rules

Documents required

Fees

Disabled Employees

Employees' Rights & Duties

Wage

Working Hours

Leaves

Obligations & Duties

Dismissal and termination

Completion of The Contract's Duration

Dismissal

Resignation



Unit One

Introduction

The Egyptian legislative system

Contents of the Labor Law 12/2003



History of The Egyptian Labor Laws

Labor authorities in Egypt:

November 1930:

The first labor authority was functioning under the supervision of the Ministry of Interior

In 1935:

It was transferred to the Ministry of Commerce

In 1939:

The first Ministry of Social Affairs was established

In 1954:

The General Directorate of Labor was founded as a part of the Ministry of Social Insurance

In 1955:

The Ministry of Labor Planning was established



History of The Egyptian Labor Laws

Labor authorities in Egypt:

In 1961:

The first Ministry of Manpower was founded

Since then, 5 amendments have occurred to adjust the labor laws in order to be compatible with the international changes in the labor market and most important to organize work relations.

Last amendment took place in year 1996, followed by the changes known as the law 12 for year 2003.

Several ministers headed the Ministry of Manpower since its foundation, five of them after the Egyptian uprising 25 Jan 2011.

Current minister of manpower, Dr. khaled Elazhary was appointed on the 3rd of August 2012.



The Need for Labor Laws

- Organizing relations between employees and employers
 - Organizing & coordinating the employees' professional life
 - Creating competitive working conditions that will enhance production & hence increase profitability
 - Preventing employees' employer's disputes
 - Organizing foreign labor and hiring employees outside the country
 - Creating stable working conditions for employer and employees
 - Guaranteeing equal employment opportunities
 - Enhancing national wealth through maintaining stable productive work force.
-



- Preventing work injuries and work accidents.
 - Ensuring environmental and safety precautions are set in place
 - Adopting enhancement of apprenticeships and vocational employees.
 - Ensuring the availability of labor statistics and employment databases.
 - Enhancing training and employees' development.
-



The Egyptian Constitution 1971

- Citizens are equal to the law with no discrimination because of sex, color, political believes or religion.
 - Work is a right, a duty and an honor ensured by the State
 - The State shall guarantee the freedom of belief and the freedom of practicing religious rights
 - Freedom of opinion shall be guaranteed.
 - Citizens shall have the right to form societies as defined by law.
-



The Egyptian Constitution 2013

Article 9

- The state ensures equal opportunities for all citizens without discrimination.

Article 11

- The state commits to achieving equality between woman and man in all civil, political, economic, social, and cultural rights in accordance with the provisions of this Constitution.
-



The Egyptian Constitution 2013 (continued)

Article 12

- Work is a right, a duty, and an honor guaranteed by the state. There can be no forced labor except in accordance with the law and for the purpose of performing a public service for a defined period of time and in return of a fair wage, without prejudice to the basic rights of those assigned to the work.
-



The Egyptian Constitution 2013 (continued)

Article 13

- The state commits to protecting worker rights, and works on building balanced work relationships between the two sides of the production process. It ensures means for collective negotiations and works on protecting workers against the risks of work, ensures that conditions for security, safety and professional health are met, and prohibits arbitrary dismissal; all the foregoing is as organized by law.
-



The Egyptian Constitution 2013 (continued)

Article 27

- The economic system is socially committed to ensuring equal opportunities and a fair distribution of development returns, to reducing the gaps between incomes by setting a minimum wage and pension to ensure a decent life, and setting a maximum wage in state agencies for whoever works for a wage as per the law.

Article 64

- Freedom of belief is absolute.
 - The freedom of practicing religious rituals and establishing places of worship for the followers of revealed religions is a right organized by law.
-



The Egyptian Constitution 2013 (continued)

Article 75

- Citizens have the right to form non-governmental organizations and institutions on a democratic basis, which shall acquire legal personality upon notification.
- They shall be allowed to engage in activities freely.

Article 76

- The establishment of syndicates and federations on a democratic basis is a right guaranteed by law. Such syndicates and federations will possess legal personality and will be able to practice their activities freely.
-



The Egyptian Constitution 2013 (continued)

Article 81

- The state shall guarantee the health, economic, social, cultural, entertainment, sporting and education rights of dwarves and people with disabilities. The state shall provide work opportunities for such individuals, and allocate a percentage of these opportunities to them.
-



Contents of the Labor Law 12/2003





Each condition or agreement that is contrary to the provisions of the law is considered to be void even though it was previously applicable before the issuance of this law.

Work should be continued by any advantages or better terms which was previously prescribed or described on the individual or the collective employment contracts, or on the memorandum and article of association, or on any other statute, or based upon customs.

All compromises that include any detractions or waiver of rights of the employees are to be void, which arise from an employment contract throughout its duration or within 3 months from its termination, as long as they were against the provisions of this law.



يقع باطلاً كل شرط أو اتفاق يخالف أحكام هذا القانون ولو كان سابقاً على العمل به، إذا كان يتضمن انتقاصاً من حقوق العامل المقررة فيه.

ويستمر العمل بأية مزايا أو شروط أفضل تكون مقررة أو تقرر في عقود العمل الفردية أو الجماعية أو الأنظمة الأساسية أو غيرها من لوائح المنشأة، أو بمقتضى العرف.

وتقع باطلة كل مصالحة تتضمن انتقاصاً أو إبراء من حقوق العامل الناشئة عن عقد العمل خلال مدة سريانه أو خلال ثلاثة أشهر من تاريخ انتهائه متى كانت تخالف أحكام هذا القانون.



Unit Two

INDIVIDUAL LABOR CONTRACT



INDIVIDUAL LABOR CONTRACT

- Definition
 - The Labor Contract Form
 - Content of the Labor Contract
 - Employee's File
 - Contract's Period
-



Article (16): The employer **may** use any legal method for hiring, such as media channels or specialized recruiting agencies, however using employees' contractor or employees' supplier is considered illegal not permitted.

Labor unions or other employees unions or institutions (outsourcing companies) may assemble recruitment centers or offices to offer services to unemployed employees.

لصاحب العمل الإعلان عن الوظائف الشاغرة بمختلف وسائل الإعلان وأن يعهد إلى أحد المكاتب الاستشارية بدراسة الطلبات التي تقدم إليه وإبداء الرأي أو التوصية أو المساعدة بشأن اختيار أفضل المرشحين لهذه الوظائف. ولا يجوز له تشغيل عمال عن طريق متعهد أو مقاول توريد عمال.



Definitions

Article (31)

The provisions of the present part shall apply to the contract of which the **employee** undertakes to work with and **under the management or supervision** of an employer in return for a **wage**

تسرى أحكام هذا الباب على العقد الذي يتعهد بمقتضاه عامل بأن يعمل لدى صاحب العمل وتحت إدارته أو إشرافه لقاء أجر.

Employee:

A person working for a wage with and under the management or supervision of the employer.



Probation Contract

- If an employee is hired on probation contract period.

- **Duration of the Probation Period:**

The probation labor contract should not exceed three months. Neither shall an employee be appointed under probation more than once for the same employer unless the jobs are completely different.

- A probation contract is a conditional labor contract, in case the employee proves unsuitable for the job or he didn't cope with the job during the allotted period; thus, allowing any of the parties to terminate the contract without paying compensation to the other party .



Article (32)

The employer is committed to issue the work contract:

- In Arabic
- In three copies
- The employer keeps a copy
- The second is kept by the employee and
- The third copy is kept at the social insurance office.

يلتزم صاحب العمل بتحرير عقد العمل كتابة باللغة العربية من ثلاث نسخ. يحتفظ صاحب العمل
بواحدة ويسلم نسخة للعامل وتودع الثالثة بمكتب التأمينات الاجتماعية المختص



Content of The Labor Contract

1. Name of the company – address – Telephone
 2. Name of the employer
(himself or representative).
 3. Name of the employee.
 4. Personal information of the employee
(name, address, date of birth, place of birth, ID).
 5. Position occupied by the employee.
 6. Compensation
(salary, bonuses , benefits....).
 7. Duration of the contract.
 8. Renewal regulations.
-



9. Working hours
 10. Days off
 11. Leaves
 12. Annual raises
 13. Confidentiality agreements
 14. Training agreements
 15. Probation period, Code of ethics if found
 16. Regulations of termination of contract
-



Employee's File

Article 77 of the Law No. 12/2003 states that the employer should create a file for each of his/her employees, which should contain all his/her detail

The employee's name, occupation, level of skills, educational degree, address, military status, social status, date of appointment, wage and changes in wage, penalties imposed, leaves obtained, and finally the date of service termination and the associated reasons.

The employer should also include any investigations, reports by the employee's supervisor re performance, and any other related employee' service documents. Moreover, the employer should keep the above-mentioned file for at least one year after the termination of the work relationship.



Contract's Period

The legislator regulates a maximum of five years for a fixed contract. If the employer and employee agree on a longer employment duration, then the latter has the right to terminate the contract after the initial five years, without paying compensation; however, the employer must be notified within an agreed upon time period, which is a three-month prior notice.



Hiring Foreign Labor

- Rules governing hiring foreign labor
 - Documents required for hiring foreign labor
 - Fees
 - Foreigners' Record
-



Rules Governing Hiring Foreign Labor

Foreigners are allowed to work inside the country only if:

- They obtain work permits from the Manpower ministry
 - They obtain residency that allows him/her to work in Egypt
 - Foreign labor include all kinds of works together with domestic services
-



- لا يجوز للأجانب أن يزاولوا عملا إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من الوزارة المختصة، وأن يكون مصرحا لهم بدخول البلاد والإقامة بقصد العمل .
- ويقصد بالعمل في تطبيق أحكام هذا الفصل كل عمل تابع أو أية مهنة أو حرفة بما في ذلك العمل في الخدمة المنزلية .
- يحدد الوزير المختص بقرار منه شروط الحصول على الترخيص بالعمل المشار إليه في المادة السابقة وإجراءاته والبيانات التي يتضمنها وإجراءات تجديده والرسم الذي يحصل عنه بما لا يقل عن ألف جنيه مصرى .



- كما يحدد حالات إلغاء الترخيص قبل انتهاء مدته وحالات إعفاء الأجانب من شرط الحصول عليه .

- ويلتزم كل من يستخدم أجنبيا أعى من شرط الحصول على الترخيص بأن يخطر الجهة الإدارية المختصة بذلك الاستخدام خلال سبعة أيام من مزاولة الأجنبي للعمل وكذلك عند انتهاء خدمته لديه .

- يحدد الوزير المختص بقرار منه المهن والأعمال والحرف التى يحظر على الأجانب الاشتغال بها، كما يحدد النسبة القصوى لاستخدامهم فى المنشآت والجهات المبينة فى المادة (27) من هذا القانون .



Documents Necessary for Obtaining Work and Residence Permits for Foreigners in Egypt

Letter from the Work License of Foreigners Department to issue the visa, approving his work in Egypt, to be addressed to:

- the Passport Authority,
- the competent Manpower Department,
- the Companies Department
- or the General Authority for Investment & Free Zone (GAFI).

Filling the applications forms for work permits of foreigners willing to work in Egypt. These application forms may be obtained from the work permit department at the Manpower and Training Directorate-Tahrir Complex.



Documents Necessary for Obtaining Work and Residence Permits for Foreigners in Egypt

- Passport for perusal. It is important to apply while residence is valid.
 - Copies of passport size photographs of the foreigner.
 - Copies of the company incorporation contract.
 - Copies of the Tax ID Card.
 - A copy of the commercial register.
 - Copies of the certificates of academic degrees and experience of the foreigner.
-



Documents Necessary for Obtaining Work and

Residence Permits for Foreigners in Egypt

- Submitting copy of the practice license in the cases where such license is required.
 - A memorandum justifying the recruitment of the foreigner for that job, stating the reasons for not recruiting an Egyptian as well as the tasks assigned to the foreigner together with the name of the Egyptian assistant whose qualifications and experience are consistent with the foreigner.
 - Approval of the related Authority (e.g. Investment Authority, Egyptian General Petroleum Corporation ... etc.).
 - A delegation from the company to the person, who is going to apply for the work permit on behalf of the foreigner.
-



Documents Necessary for Obtaining Work and Residence Permits for Foreigners in Egypt

- A certificate from a public hospital or a recognized laboratory such as the vaccination laboratory of the Ministry of Health, confirming that the foreigner is free of HIV.
 - The approval of the concerned security authorities. This can be arranged through the department of work permits at the Manpower and Training Directorate at Tahrir complex.
 - Evidence of settlement of the work permit's fees.
-



Fees

Fees for issuing the permit are set as follows:

- Cost of issuing the permit for the first time or on its renewal for both Aliens and nationals of Arab countries is approximately L.E. 1,500.
 - The fee should be due in full for the whole year or its fractions.
-



Foreigners' Record

In an attempt to enforce control on employing foreigners, the ministry obliges organizations employing foreigners to make a file including the following:

- The foreigner's name, surname, nationality and religion
 - Birth date
 - Job title and exact job description
 - Qualifications
 - Date and number of his employment permit.
 - The wage
-



Rules Governing Hiring Foreign Labor

Decree 136/2003

Decree 49/2008



٣٨ الوقائع المصرية - العدد ١٧٢ (تابع) في ٢ أغسطس سنة ٢٠٠٣

وزارة القوى العاملة والهجرة

قرار رقم ١٣٦ لسنة ٢٠٠٣

في شأن شروط وإجراءات الترخيص بالعمل للأجانب

وزير القوى العاملة والهجرة

بعد الاطلاع على المواد (٢٧ ، ٢٨ ، ٢٩ ، ٣٠) من قانون العمل الصادر

بالقانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣

قرر:

مادة ١ - يخضع استخدام الأجانب في جميع منشآت القطاع الخاص ووحدات القطاع العام وقطاع الأعمال العام والهيئات العامة والإدارة المحلية والجهاز الإداري للدولة للأحكام الخاصة بتنظيم عمل الأجانب وذلك مع مراعاة شروط المعاملة بالمثل ويحدد وزير القوى العاملة والهجرة حالات الإعفاء من شرط المعاملة بالمثل بناء على عرض الإدارة المختصة .



مادة ٢ - لا يجوز للأجانب أن يزاولوا عملاً إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من مديرية القوى العاملة الواقع في دائرتها المركز الرئيسى للمنشأة أو المكاتب التى يحددها وزير القوى العاملة ويشترط أن يكون مصرحاً لهم بدخول البلاد والإقامة بقصد العمل .
ويستثنى من الحصول على الترخيص :

- ١ - المعافون طبقاً لنص صريح فى اتفاقيات دولية تكون جمهورية مصر العربية طرفاً فيها فى حدود تلك الاتفاقيات .
- ٢ - الموظفون الإداريون الذين يعملون بسفارات وقنصليات الدول العربية والأجنبية والمنظمات والوكالات التابعة للمنظمات الإقليمية والدولية فى جمهورية مصر العربية .
- ٣ - المراسلون الأجانب الذين يعملون فى جمهورية مصر العربية .
- ٤ - رجال الدين الأجانب الذين يمارسون نشاطهم بدون أجر .
- ٥ - العاملون الأجانب على السفن المصرية فى أعالي البحار خارج المياه الإقليمية اكتفاء بترخيص العمل البحرى .



الوقائع المصرية - العدد ١٧٢ (تابع) في ٢ أغسطس سنة ٢٠٠٣ ٣٩

٦ - العاملون بلجنة مقابر الحرب العالمية الخاصة بدول الكومنولث .

٧ - العاملون بجمعية الوفاء والأمل .

٨ - العاملون بمؤسسة هانز سايدل الألمانية في مجال الهيئة العامة للاستعلامات بشرط عدم زيادتهم عن ثلاثة .

٩ - أعضاء المعهد السويسرى للأبحاث المعمارية والآثار المصرية القديمة .

١٠ - الوافدون للتدريب لمدة لا تتجاوز العام مع إخطار إدارة تراخيص عمل الأجانب ببرنامج التدريب ومدته وأسماء المتدربين .

ويلتزم كل من يستخدم أجنبياً أعفى من شرط الحصول على الترخيص بالعمل بأن يخطر الجهة الإدارية المختصة بهذا الاستخدام خلال سبعة أيام من مزاولة الأجنبى للعمل وكذا عند انتهاء خدمته لديه .



مادة ٣ - لا يجوز أن يزيد عدد العاملين الأجانب فى أى منشأة ولو تعددت فروعها عن ١٠٪ من مجموع عدد العاملين بها .

ويستثنى من ذلك الحالات التى يصدر بها قرار من الوزير بناء على عرض اللجنة المختصة بالوزارة .

مادة ٤ - يراعى فى منح تراخيص العمل الشروط والأوضاع الآتية :

- ١ - أن تتناسب مؤهلات وخبرات الأجنبى مع المهن المطلوب الإذن له بالعمل فيها .
- ٢ - حصول الأجنبى على الترخيص فى مزاولة المهنة وفقا للقوانين واللوائح المعمول بها فى البلاد .
- ٣ - عدم مزاحمة الأجنبى للأيدى العاملة الوطنية .
- ٤ - الاحتياج الفعلى للمنشأة لهذه الخبرة .
- ٥ - حاجة البلاد الاقتصادية .
- ٦ - التزام المنشآت التى يصرح لها فى استخدام خبراء أو فنيين أجانب بتعيين مساعدين مصريين تتناسب مؤهلاتهم ومؤهلات الخبراء والفنيين وتدريبهم على أعمالهم وإعداد تقارير دورية على مدى تقدمهم .
- ٧ - يفضل الأجنبى المولود والمقيم بصفة دائمة فى البلاد .



مادة ٥ - يحدد رسم الترخيص لأول مرة عند التجديد .

بـ ١٠٠٠ جنيه مصرى .

ويستحق الرسم كاملاً عن السنة أو كسورها .

- ويؤدى الرسم المشار إليه بحوالة بريدية تصدر باسم مدير عام مديرية القوى العاملة والهجرة المختصة .

- وفيما يتعلق بتراخيص عمل الأجانب الصادرة من مكاتب تراخيص عمل الأجانب بالهيئة العامة للاستثمار ، والهيئة العامة للبتروك وقطاع شركات الأموال بمصلحة الشركات تحدد الحوالة البريدية باسم رئيس الإدارة المركزية للأمانة العامة بالوزارة .

مادة ٦ - يعفى فئات الاجانب التالية من رسوم تراخيص العمل المشار إليها فى المادة (٥) :

- رعايا جمهورية السودان الديمقراطية العاملون بمنشآت القطاع الخاص بجمهورية مصر العربية .

- الفلسطينيون الحاصلون على وثائق سفر صادرة من جمهورية مصر العربية أو من السلطة الفلسطينية .

- الإيطاليون والمقيمون بالبلاد لمدة لا تقل عن خمس سنوات .

- اليونانيون الراغبون فى العمل بجمهورية مصر العربية (تنفيذاً لأحكام اتفاقية التعاون الثنائى بالنسبة لمسائل العمل الموقعة عام ١٩٨١ بين مصر واليونان) .

- الأجانب المنصوص عليهم فى الاتفاقيات الدولية والمنح والتى تكون جمهورية مصر العربية طرفاً فيها وينص على الإعفاء من الرسوم وفى حدود العمل بتلك الاتفاقيات .

مع عدم الإخلال بتحصيل الرسوم المقررة التى لم يصدر بشأنها إعفاء .



مادة ٧ - على الأجنبي الذي يرغب في مزاولة العمل أو المنشأة التي ترغب في استخدامه التقدم بطلب الحصول على ترخيص بذلك من الجهة الإدارية المختصة مرفقا بها المستندات الآتية :

١ - ما يفيد سداد الرسم المقرر .

٢ - موافقة الجهة التي ستقوم بالعمل لديها إذا كان الأجنبي هو طالب الترخيص .

٣ - الترخيص بمزاولة المهنة في الأحوال التي تقتضى ذلك .

٤ - موافقة الجهة المختصة برئاسة الجمهورية إذا كان الأجنبي من اللاجئين السياسيين .

مادة ٨ - تصدر بطاقة الترخيص من الجهة الإدارية المختصة وتسلم إلى الطالب خلال ثمان وأربعين ساعة من تاريخ وصول موافقة جهات الأمن المختصة .

مادة ٩ - يصدر الترخيص لمدة سنة أو أقل كما يجوز إصداره لمدة تزيد على ذلك بعد سداد الرسم المقرر له عن المدة المطلوبة .

مادة ١٠ - يتم تجديد الترخيص بناء على طلب يقدم بذلك مرفقا به ما يفيد سداد الرسم المقرر عن المدة المطلوبة وموافقة جهة العمل على التجديد .

ويصدر الترخيص في هذه الحالة في ذات يوم تقديم الطلب عدا حالات التجديد التي تستلزم العرض على رئيس الإدارة المركزية لتنظيم الاستخدام فيكون إصدار الترخيص خلال خمسة عشر يوما على الأكثر .



مادة ١٣- تعد المنشآت التي تستخدم أجنبى سجلا تدون فيه البيانات الآتية :

- (أ) اسم الأجنبى ولقبه وجنسيته وديانته .
- (ب) تاريخ ميلاده .
- (ج) المهنة ونوع العمل الذى يقوم به .
- (د) مؤهلاته .
- (هـ) رقم وتاريخ الترخيص له فى العمل .
- (و) الأجر الذى يتقاضاه .

(ز) أسماء المساعدين الذين عينوا للتدريب على أعمال الخبير الأجنبى وتلتزم المنشآت التي تستخدم الأجنبى كذلك بإخطار مديرية القوى العاملة والهجرة المختصة بانتهاء التعاقد مع الأجنبى أو تركه العمل وما يفيد تسليم ترخيص العمل الخاص به .

مادة ١٤ - على المنشآت التي تستخدم أجنبياً أو تخطر مديرية القوى العاملة المختصة خلال الأسبوع الأول من كل من شهرى يناير ويوليو من كل عام بالبيانات الآتية :

- (أ) كشف بأسماء الأجنبى الذين يعملون بالمنشآت موضحاً به جنسياتهم ومهنتهم وأرقام وتواريخ تراخيص العمل الممنوحة لهم وأسماء المساعدين إن وجدوا .
- (ب) كشف بعدد ومهن العاملين لديهم والمتمتعين بجنسية جمهورية مصر العربية .

مادة ١٥ - يحظر على الأجنبى الاشتغال بالمهن والأعمال والحرف الآتية :

- (أ) الإرشاد السياحى .
- (ب) الرقص الشرقى .
- (ج) أعمال التصدير والتخليص الجمركى ويستثنى الفلسطينيون من أعمال التخليص الجمركى .



١٠. الوقائع المصرية - العدد ٦١ في ١٣ مارس سنة ٢٠٠٨

وزارة القوى العاملة والهجرة

قرار رقم ٤٩ لسنة ٢٠٠٨

بتعديل القرار الوزاري رقم ١٣٦ لسنة ٢٠٠٣

بشأن شروط وإجراءات الترخيص بالعمل للأجانب

وزير القوى العاملة والهجرة

بعد الاطلاع على المادة (٢٩) من قانون العمل الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ ؛
وعلى القرار الوزاري رقم ١٣٦ لسنة ٢٠٠٣ الصادر بشأن شروط وإجراءات الترخيص
بالعمل للأجانب ؛

وعلى القرار الوزاري رقم ٧٩ لسنة ٢٠٠٦ بشأن رسوم تراخيص العمل للأجانب ؛
وعلى موافقة السيد الدكتور وزير المالية ؛
وعلى مذكرة الإدارة المركزية للتشغيل ومعلومات سوق العمل بشأن زيادة رسم الترخيص
بالعمل للأجانب والموافق عليها منا ؛



قرار:

مادة ١ - تعدل الفقرة الأولى من المادة الخامسة من القرار الوزاري رقم ١٣٦ لسنة ٢٠٠٣

الصادر بشأن شروط وإجراءات الترخيص بالعمل للأجانب إلى ما يلي :

يحدد رسم الترخيص لأول مرة وعند التجديد بمبلغ ١٥٠٠ جنيه مصري ويستحق الرسم كاملاً عن السنة أو كسورها .

مادة ٢ - يلغى كل نص سابق يخالف أحكام هذا القرار .

مادة ٣ - على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار .

مادة ٤ - ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

تحريراً في ٢٠٠٨/٣/٦

وزيرة القوى العاملة والهجرة

عائشة عبد الهادي عبد الغنى



Disabled Employees

- Regarding the employment of disabled individuals according to Law No. 39 of 1975, which entails qualifications and employment of the disabled, this law obliges private sector employers, whose number of employees equals to/or exceeds fifty employees, to employ 5% of the total number of employees from the disabled as recommended by the Manpower Offices.
 - The employer also has the right to appoint disabled individuals he chooses provided they are holding the registry certificate which proves their disability.
 - Any employer who hires a disabled employee should send a registered mail letter with receipt confirmation to the manpower office in charge during the first fifteen days of the employment of the disabled employee.
-



Unit Three

Employees Rights & Duties



Employees Rights & Duties

- Wage
 - Working hours
 - Leaves
 - Obligations & Duties
-



Wage: All that the employee obtains in return for his/her work whether fixed or variable in cash or in any other kind.

Wage is identified as the following:

The commission: as explained within the context of labor contract.

The percentage: is what the employee may be paid in return for what he produces, sells or collects all along his/her of the work for which this percentage is prescribed.

The increments: whatever the reason for becoming payable or their kind.

The benefits: the employer shall pay.



- Bonuses: any bonus given to the employee in addition to his/her wage and all that is paid to him/her due to his/her honesty or efficiency.
 - Allowance: all that is given to the employee in exchange for specific conditions or risks the employee is liable to while performing his work.
 - The employee's profit share.
 - Tips
-



(35) Any kind of segregation in the compensation due to differences in sex, race, slang, religion, and or ethnic background is prohibited and is considered illegal.

يحظر التمييز في الأجور بسبب اختلاف الجنس أو الأصل أو اللغة أو الدين أو العقيد.



The national salaries council

Decree 983/2003



قرار رئيس مجلس الوزراء

رقم ٩٨٣ لسنة ٢٠٠٣

بإتداء مجلس قومي للأجور

رئيس مجلس الوزراء

قرر :

(المادة الاولى)

يشكل مجلس قومي للأجور برئاسة وزير التخطيط ، وعضوية :

اولا - أعضاء بحكم وظائفهم وخبراتهم :

- ١ - وزير القوى العاملة والهجرة أو من ينوبه .
- ٢ - وزير التأمينات والشئون الاجتماعية أو من ينوبه .
- ٣ - وزير التموين والتجارة الداخلية أو من ينوبه .
- ٤ - وزير قطاع الأعمال العام أو من ينوبه .
- ٥ - وزير المالية أو من ينوبه .
- ٦ - رئيس الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء أو من ينوبه .
- ٧ - رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو من ينوبه .
- ٨ - أمين عام المجلس القومي للمرأة أو من ينوبه .



ثانيا - أعضاء يمثلون أصحاب الأعمال والعمال :

- ١ - أربعة أعضاء يمثلون منظمات أصحاب الأعمال تختارهم منظماتهم .
 - ٢ - أربعة أعضاء يمثلون العمال يختارهم الاتحاد العام لنقابات عمال مصر .
- ولرئيس المجلس أن يدعو لحضور جلساته من يرى الاستعانة بهم من المتخصصين دون أن يكون لهم صوت محدود فى المداولات .
- كما وأن للمجلس أن يدعو من يرى حضوره ممثلاً لإحدى الجهات عند نظر موضوع يخص هذه الجهة .

(المادة الثانية)

يجوز للمجلس أن يشكل من بين أعضائه ومن غيرهم لجائاً فرعية لدراسة الموضوعات المعروضة عليه والتي يحيلها إليها ويشارك فى هذه اللجان عدد متساوى من ممثلى كل من الأعضاء بحكم وظائفهم وممثلى أصحاب الأعمال والعمال .



(المادة الثالثة)

يختص المجلس القومى للأجور بما يلى :

- وضع الحد الأدنى للأجور على المستوى القومى بمراعاة نفقات المعيشة والوسائل والتدابير التى تكفل تحقيق التوازن بين الأجور والأسعار .
 - وضع الحد الأدنى للعلاوات السنوية الدورية بما لا يقل عن (٧٪) من الأجر الأساسى الذى تحسب على أساسه اشتراكات التأمينات الاجتماعية .
 - النظر فيما يعرض عليه من طلبات للمنشآت التى تتعرض لظروف اقتصادية يتعذر معها صرف العلاوة الدورية المشار إليها ، وتقرير ما يراه ملائماً مع ظروفها وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ عرض الأمر عليه .
 - تحديد هيكل الأجور لمختلف المهن والقطاعات والأنشطة بالدولة لتحقيق التوازن المطلوب فى توزيع الدخل القومى من خلال :
- تشخيص المشاكل والعيوب القائمة فى نظم وأحكام سياسات الأجور والحوافز السائدة فى مختلف المهن والقطاعات (حكومى - عام - خاص) وأماكن العمل وأجور وفئات العمال الأولى بالرعاية فى بعض الأنشطة والمناطق الجغرافية التى تتدهور فيها أوضاع الأجور .



- وضع السياسات الخاصة بالإتفاق وأغاط الاستهلاك والحدود الدنيا والقصى للأجور للاستدلال على مستويات وطرق الإتفاق المعيشى للأسر المصرية وتقديم المقترحات فى هذا الشأن .
- رسم السياسة القومية للأجور ووضع برامج قومية شاملة لها فى علاقاتها بالإنتاجية والمستوى العام للأسعار ومستويات المعيشة .
- إجراء الدراسات اللازمة على المستوى القومى لإعادة النظر فى الحد الأدنى للأجور مع مقترحات دورية لا تتجاوز ثلاث سنوات على الأكثر .

(المادة الرابعة)

يكون للمجلس أمانة فنية متخصصة ، يصدر بتشكيلها وتحديد اختصاصاتها قرار من رئيس المجلس .

(المادة السابعة)

ينشر هذا القرار بالوقائع المصرية ، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .

صدر برئاسة مجلس الوزراء فى ١١ ربيع الآخر سنة ١٤٢٤ هـ

(الموافق ١١ يونية سنة ٢٠٠٣ م) .

رئيس مجلس الوزراء

دكتور/ عاطف عبيد



Rules for Administering Compensation

- Paid in the local currency
 - Paid during a working day (if not transferred to a bank account.
 - once – at least – monthly.
 - If the wage is related to production, and the production is extended for more than two weeks, the employee should receive a percentage of the payment every week or according to the amount of production accomplished so far (debit/credit)
 - Otherwise wages are paid once every week or as agreed upon in the contract
 - In case the work relation is terminated, the employer gives the employee all his compensation and other financial rights, unless the employee has left the job according to his desire, payments are delivered within 7 days of the date of payments' request
-



تؤدى الأجور وغيرها من المبالغ المستحقة للعامل بالعملة المتداولة قانوناً في أحد أيام العمل وفي مكانه مع مراعاة الأحكام التالية :
- العمال المعينون بأجر شهري تؤدى أجورهم مرة على الأقل في الشهر.

- إذا كان الأجر بالإنتاج واستلزم العمل مدة تزيد على أسبوعين وجب أن يحصل العامل كل أسبوع على دفعة تحت الحساب تتناسب مع ما أتمه من العمل وأن يؤدى له باقي الأجر خلال الأسبوع التالي ما كلف به.

- في غير ما ذكر في البندين السابقين تؤدى للعمال أجورهم مرة كل أسبوع على الأكثر ما لم يتفق على غير ذلك.

- إذا انتهت علاقة العمل يؤدى صاحب العمل للعامل أجره وجميع المبالغ المستحقة له فوراً إلا إذا كان العامل قد ترك العمل من تلقاء نفسه فيجب في هذه الحالة على صاحب أداء أجر العامل وجميع مستحقاته في مدة لا تجاوز سبعة أيام من تاريخ مطالبة العامل بهذه المستحقات .



Working Hours

- Employees should not work more than eight hours a day or 48 hours over a six-day working week.
 - Most private sector employees work 5 days a week, usually Sunday to Thursday. The number of working hours may be increased to 9 hours a day in certain circumstances. Employees are entitled to one whole working day off each week, at least.
 - Certain exceptions apply when work is intended to prevent a serious accident or to cope with a heavy workload. In such situations, the employee must be paid overtime.
 - For every hour overtime at day time 35% in addition to normal payment per hour and 70% for night hours.
 - If employees are required to work during official holidays, the employees are entitled to overtime (paid at triple their normal rate 1+2).
-



Leaves

- Annual Leaves
 - Accidental Leave
 - Sick Leave
 - Official Leaves (Public Holidays)
 - Performing Pilgrimage or Visiting Jerusalem
 - Maternity and Child Care Leave
-



Annual Leaves

- An employee is entitled to a minimum annual paid leave of 21 days every one full year of service and proportionally if his period of service is less than one year.
 - This annual leave is increased to one month after the employee has worked for 10 consecutive years or is over 50 years old.
 - The annual leave includes the accidental leave.
 - The weekly days off and the official holidays shall not be counted as part of the annual leaves.
-



Accidental Leave

- Accidental leave is the leave taken by an employee, as a result of unexpected circumstances, in which he has no choice except desisting from work, after that he should inform the employer of the reasons of desisting.
 - Article No. 51 of the Labor Law states that desisting from work with accidental reason should not exceed six days per year with a maximum of two days each time, and this leave will be counted from the annual leave of the employee.
 - The employer has the right to evaluate the reason of the accidental leave.
-



Sick Leave

- The Labor Law provides that an employee whose sickness is established and determined by the concerned medical responsible is entitled to sick leave, and shall be compensated according to the Social Insurance Law (up to six months of paid sick leave annually at between 75% and 100% of the employee's).
 - An employee shall be entitled to benefit from his /her accumulated annual leaves in addition to leaves of sickness and shall also have the right to request his leaves of sickness to be transferred to the annual leave balance.
 - An employer shall not terminate the employee's service due to sickness unless the employee has utilized the above-mentioned period.
-



Official Leaves (Public Holidays)

According to ministerial decree No. 112/2003, 49/2009 re identification of the official leaves and the followed amendments, which are fully paid, are as follows:

- The 1st day of Moharam (Islamic new year).
 - The 12th day of Rabie the first (Prophet Mohamed's birthday).
 - The 1st and 2nd days of Shawal (1st Bairum).
 - The 9th, 10th, and 11th days of Zoelhega (2nd Bairum).
 - The seventh day of January (Eastern Christmas).
 - The 25th of January (Police Day).
-



- Spring day (Sham El Nessim)
- The 25th of April (Sinai Liberation Day)
- The 1st of May (Labor Day)
- The 23rd of July (Revolution Day)
- The 6th of October (Armed Forces Day)

In addition, every employee is entitled to full pay for official holidays designated by the Ministry of Manpower and Immigration, not to exceed 14 days a year. If employees are required to work during official holidays, the employees are entitled to overtime (paid at triple their normal rate 1+2).



جمهورية مصر العربية - وزارة القوى العاملة والهجرة - رقم 49 لسنة 2009 -
نشر بتاريخ 2009 / 02 / 16

عنوان التشريع:
بشأن تحديد أيام الأعياد التي تعتبر إجازة بأجر كامل للعمال.
التوقيع: عائشة عبد الهادي - وزيرة القوى العاملة والهجرة

يضاف إلى الأيام التي تعتبر إجازة بأجر كامل طبقاً للمادة الأولى من قرار وزير القوى العاملة والهجرة المشار إليه، والمنفذ لحكم الفقرة الأولى من المادة رقم (52) من قانون العمل المشار إليه، اليوم الخامس والعشرون من يناير من كل عام (عيد الشرطة).



وبذلك تصبح أيام الأجازات الرسمية التي يحصل عليها العامل بأجر كامل كل عام، على النحو التالي:

- 1- اليوم الأول من شهر محرم (عيد رأس السنة الهجرية).
- 2- اليوم الثاني عشر من شهر ربيع الأول (المولد النبوي الشريف).
- 3- اليومان الأول والثاني من شهر شوال (عيد الفطر).
- 4- الأيام التاسع والعاشر والحادي عشر من شهر ذي الحجة (الوقوف بعرفات وأول وثاني أيام عيد الأضحى).
- 5- اليوم السابع من يناير (عيد الميلاد المجيد).
- 6- اليوم الخامس والعشرون من يناير (عيد الشرطة).
- 7- يوم شم النسيم.
- 8- اليوم الخامس والعشرون من أبريل (عيد تحرير سيناء).
- 9- اليوم الأول من مايو (عيد العمال).
- 10- اليوم الثالث والعشرون من شهر يوليو (عيد الثورة).
- 11- اليوم السادس من شهر أكتوبر (عيد القوات المسلحة).



Performing Pilgrimage or Visiting Jerusalem

Regarding religious respects, Article No. 53 of the new Labor Law stated that an employee who has spent five consecutive years in the service has the right to a full paid leave for a period not exceeding one month for performing pilgrimage or to visit Jerusalem and such a leave shall be enjoyed only once during the period of service.



Maternity and Child Care Leave

A female having spent 10 months in the service of an employer shall be entitled to a maternity leave of 90 days with full wage payment including the period preceding giving birth.

The female employee is not entitled to this maternity leave for more than triple during her working period (according to the child law).

During the 24 months following the date of childbirth, she has the right to two periods of rest daily (30 minute each) for breast-feeding her child, with the option to combine both periods in one.

-The female employee shall not be addressed by any additional work after her six month of pregnancy.

- She can have a child care leave two times during her work period, each one is 24 unpaid months.



Unit Four

Employees Obligations & Duties

Dismissal and Termination



Employees Obligations & Duties

Employees are obliged to the following duties:

- To carry out all duties and responsibilities handed to the employee by his own self in an appropriate time and to perform those duties meticulously and honestly.
 - To be committed to all agreements and concessions stated by law, regulations and the contract.
 - To carry out all orders and duties as requested by the employer within the frame of the position and tasks assigned to the employee and in respect to ethical and legal regulations.
 - To respect working hours.
 - To keep with care all instrumentation, documents and equipment received from the employer by him/her.
 - To respect and cooperate with all fellow colleagues and subordinates and supervisors.
-



Employees Obligations & Duties (cont.)

- To well represent the organization.
 - To take care of the organization and the work premises safety.
 - To keep confidentiality and secrecy of information belonging to employer and organization.
 - To provide true information – personally and professionally to the work place.
 - To follow development procedures and training requirements as stated and planned by the employer.
-



Employees Obligations & Duties (cont.)

All employees are prohibited from performing the following through their behalf, on behalf of others or through others:

Keep the original document that belongs to work.

Working for another employer with or without salary, if this job will jeopardize the welfare of the main employer, or causes his / her ability to perform the original job properly, causes ethical harm or disgrace to the original employer or organization, or may help others to obtain classified information or competes with the employer interest.

Accepting gifts or gifts related to performing normal duties of the work.

Collecting money, donations, signatures, disseminate flyers, magazines, or conduct meetings during working hours or in the work place.



يجب على العامل اتباع الاتي

- (أ) أن يؤدي بنفسه الواجبات المنوطة به بدقة وأمانة وذلك وفقاً لما هو محدد بالقانون ولوائح العمل وعقود العمل الفردية و الجماعية ، وأن ينجزها في الوقت المحدد، وأن يبذل فيها عناية الشخص المعتاد.
- (ب) أن ينفذ أوامر وتعليمات صاحب العمل الخاصة بتنفيذ الواجبات التي تدخل في نطاق العمل المنوط به، إذا لم يكن في هذه الأوامر والتعليمات ما يخالف العقد أو القانون أو اللوائح أو الآداب العامة ولم يكن في تنفيذها ما يعرض للخطر.
- (ج) أن يحافظ على مواعيد العمل، وأن يتبع الإجراءات المقررة في حالة التغيب عن العمل أو مخالفة مواعيده.
- (د) أن يحافظ على ما يسلمه إليه صاحب العمل من أدوات أو أجهزة أو مستندات أو أية أشياء أخرى، وأن يقوم بجميع الأعمال اللازمة لسلامتها ويلتزم بأن يبذل في ذلك عناية الشخص المعتاد .
- (هـ) أن يحسن معاملة عملاء صاحب العمل.
- (و) أن يحترم رؤسائه وزملاءه في العمل وأن يتعاون معهم بما يحقق مصلحة المنشأة التي يعمل بها.
- (ز) أن يحافظ على كرامة العمل، وأن يسلك المسلك اللائق به.
- (ح) أن يراعى النظم الموضوعة للمحافظة على سلامة المنشأة وأمنها.
- (ط) أن يحافظ على أسرار العمل، فلا يفشى المعلومات المتعلقة بالعمل متى كانت سرية بطبيعتها أو وفقاً للتعليمات الكتابية الصادرة من صاحب العمل.
- (ي) أن يخطر جهة العمل بالبيانات الصحيحة المتعلقة بمحل إقامته وحالته الاجتماعية وموقفه من أداء الخدمة العسكرية والبيانات الأخرى التي تتطلب القوانين والنظم إدراجها في السجل الخاص به، وبكل تغيير يطرأ على بيان من البيانات السابقة في المواعيد المحددة لذلك.
- (ك) أن يتبع النظم التي يضعها صاحب العمل لتنمية وتطوير مهاراته وخبراته مهنيّاً وثقافياً أو لتأهيله للقيام بعمل يتفق مع التطور التقني في المنشأة بالاشتراك مع المنظمات النقابية المختصة.



قواعد عامة

بشأن لائحة الجزاءات

- ١ - تعد اللائحة المرفقة استرشادية ، ولكل منشأة خاضعة لقانون العمل وضع لائحة المخالفات والجزاءات بما يتناسب وظروف العمل وطبيعته في المنشأة وعلى سبيل المثال (بتروول - نقل - سياحة - مناجم ومحاجر إلخ) وكذلك ما يستجد من مخالفات يترأى للمنشأة توقيع عقوبات بشأنها ، مع مراعاة أخذ رأى المنظمة النقابية والتصديق عليها من الجهة الإدارية المختصة .
- ٢ - لا تخل أحكام هذه اللائحة بما ورد بالفصل الثانى من قانون العمل فى شأن التحقيق مع العمال ومساءلتهم .
- ٣ - تمثل الجزاءات الواردة باللائحة المرفقة الحد الأقصى لما يجوز توقيعه ، دون إخلال بحق المنشأة فى النزول عن هذه الحدود القصوى بما يتناسب مع ظروف العمل .
- ٤ - كل عامل يرتكب المخالفات الواردة بالجدول الملحق بهذه اللائحة أو يخرج على مقتضى الواجب فى أعمال وظيفته أو يظهر بمظهر من شأنه الإخلال بكرامتها يعاقب تأديبياً .
- ٥ - لا تخل المساءلة التأديبية بحق المنشأة فى طلب إقامة الدعوى الجنائية ضد المخالف أو الدعوى المدنية للحصول على حقوقها عند الاقتضاء .
- ٦ - على صاحب العمل فى حالة استخدام عشرة عمال فأكثر أن يضع فى مكان ظاهر لائحة تنظيم العمل والجزاءات التأديبية موضعاً بها قواعد تنظيم العمل والجزاءات مصدقاً عليها من الجهة الإدارية المختصة بعد أخذ رأى المنظمة النقابية المختصة .
- ٧ - لا يعفى العامل من المسؤولية استناداً إلى أمر رئيسه إلا إذا ثبت أن ارتكاب المخالفة كان تنفيذاً لأمر مكتوب بذلك صادر إليه من هذا الرئيس وبالرغم من تنبيه الرئيس كتابة إلى المخالفة ، وفى هذه الحالة تكون المسؤولية على مصدر الأمر .



- ٨ - لا يجوز توقيع جزاء على عامل إلا بعد التحقيق معه كتابة بما نسب إليه وسماع أقواله وتحقيق دفاعه بمعرفة سلطة التحقيق بشرط ألا يقل المستوى الوظيفي للمحقق عن مستوى العامل المحقق معه ، ويجوز فى المخالفات التى يكون الجزاء عنها الإنذار أو الخصم الذى لا يزيد عن أجر يوم واحد ، أن يكون الاستجواب أو التحقيق فيها شفاهة على أن يثبت مضمونه فى المحضر الذى يحوى الجزاء .
- ٩ - إذا حدد الخصم بنسبة محددة من الأجر اعتبر أن المقصود بذلك هو الأجر الأساسى اليومى للعامل .
- ١٠ - يخطر العامل كتابة بالجزاء الذى وقع عليه ومقداره وكذلك الجزاء الذى يتعرض له فى حالة تكرار المخالفة ، وإذا امتنع العامل عن استلام الإخطار يرسل إليه على عنوانه الثابت بملف خدمته بكتاب موصى عليه ، وبالنسبة لجزاء الإنذار أو الوقف عن العمل لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام فإنه يكتفى بالإعلان عن الجزاء فى مكان ظاهر فى حالة رفض الاستلام .
- ١١ - يحظر توقيع أكثر من جزاء عن المخالفة الواحدة كما يحظر الجمع بين اقتطاع جزء من أجر العامل طبقاً لحكم المادة رقم (٦١) من قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ وبين أى جزاء مالى إذا زاد ما يجب اقتطاعه على أجر خمسة أيام فى الشهر الواحد .
- ١٢ - إذا تكررت ذات المخالفة لأكثر من أربع مرات قبل مضى ستة أشهر من تاريخ ارتكابها لأول مرة يضاعف الجزاء المقرر لأربع مرة أو يوقع الجزاء الأشد .
- ١٣ - إذا نسب إلى العامل ارتكاب جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة أو أى جنحة داخل دائرة العمل ، جاز لصاحب العمل وقفه مؤقتاً ، وعندئذ يتم عرض الأمر على اللجنة الخماسية خلال ثلاثة أيام من تاريخ الوقف حسب القواعد المنظمة بالمادة رقم (٦٧) من قانون العمل رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ .
- ١٤ - يبدأ التحقيق مع العامل خلال سبعة أيام على الأكثر من تاريخ اكتشاف المخالفة وللمنظمة النقابية التى يتبعها العامل أن تندب ممثلاً عنها لحضور التحقيق .



- ١٥ - إذا وقعت المخالفة بعد مضي ستة أشهر من تاريخ إبلاغ العامل بتوقيع الجزاء السابق والتي من نوعها اعتبرت الأولى .
- ١٦ - لا يجوز توقيع جزاء تأديبي على العامل بعد تاريخ الانتهاء من التحقيق في المخالفة بأكثر من ثلاثين يومًا .
- ١٧ - يكون الاختصاص بتوقيع جزاء الفصل من الخدمة للجنة المشكلة طبقًا للمادة رقم (٧١) من القانون رقم ١٢ لسنة ٢٠٠٣ ويكون توقيع باقى الجزاءات التأديبية لصاحب العمل أو من يفوضه ويكون لمدير المنشأة توقيع جزاءى الإنذار والخصم من الأجر لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام .
- ١٨ - إذا تسبب العامل بخطئه وبمناسبة عمله فى فقد أو إتلاف مهمات أو آلات أو خامات أو منتجات يملكها صاحب العمل أو كانت فى عهده التزم بأداء قيمة ما فقد أو أتلف .
- ولصاحب العمل بعد إجراء التحقيق وإخطار العامل أن يبدأ باقتطاع المبلغ المذكور من أجره على ألا يزيد ما يقتطع لهذا الغرض على أجر خمسة أيام فى الشهر الواحد .
- ويجوز للعامل أن يتظلم من تقدير صاحب العمل أمام اللجنة المشار إليها فى المادة (٧١) من هذا القانون ووفقًا للمدد والإجراءات الواردة بها .
- فإذا لم يقض لصاحب العمل بالمبلغ الذى قدره للإتلاف أو قضى له بأقل منه وجب عليه رد ما اقتطع دون وجه حق خلال سبعة أيام من تاريخ صدور قرار اللجنة .
- ولا يجوز لصاحب العمل أن يستوفى مستحقاته بطريق الاقتطاع وفقًا لحكم هذه المادة إذا بلغ مجموعها أجر شهرين .



Dismissal and Termination

- Completion of the duration
 - Dismissal
 - Resignation
-



Termination of Contract

- The definite time contract is terminated by completion of its duration.
 - In case the duration is completed while the two parties are still in the work relation, it is considered renewal for indefinite time.
 - The renewal is done by agreement of both parties for a similar duration or longer.
 - If the contract was released according to the completion of certain task, the contract ends by completion of this task, if the task required needs more than 5 years, the employee cannot terminate the contract on his behalf.
 - If the conditional contract is ended according to completion of the work required, while the two parties are still in the work relation, it is considered renewal for indefinite time.
-



المواد 104-111

- ينتهي عقد العمل محدد المدة بانقضاء مدته
- فإذا أبرم العقد لمدة تزيد على الخمس سنوات، جاز للعامل إنهاءه دون تعويض عند انقضاء خمس سنوات وذلك بعد إخطار صاحب العمل قبل الإنهاء بثلاثة أشهر
- وتسرى أحكام الفترة السابقة على حالات إنهاء العامل للعقد بعد انقضاء المدة المذكورة
- إذا انتهى عقد العمل محدد المدة بانقضاء مدته ، جاز تجديده باتفاق صريح بين طرفيه وذلك لمدة أو لمدد أخرى. فإذا زادت مدد العقد الأصلية والمجدة على خمس سنوات، جاز للعامل إنهاؤه وفقا لأحكام المادة 104 من هذا القانون.
- إذا أبرم عقد العمل لإنجاز عمل معين، انتهى العقد بإنهاء هذا العمل، فإذا استغرق الإنجاز مدة تزيد على خمس سنوات لا يجوز للعامل إنهاء العقد قبل إتمام إنجاز العمل.
- إذا انتهى عقد العمل المبرم لإنجاز عمل معين واستمر طرفاه في تنفيذ العقد بعد إنجاز العمل، أعتبر ذلك تجديدا منهما للعقد لمدة غير محددة.



Termination Notices

Article (111:118)

- Any of the two parties may terminate the contract at any time in case the contract is indefinite, taking into consideration proper notice time, proper working conditions, stating reasons whether on the employer's or employee's behalf
 - The employer may not dismiss the employee unless due to reasons as stated in the provisions of the article number 69
-



إذا كان عقد العمل غير محدد المدة جاز لكل من طرفيه إنهاؤه بشرط أن يخطر الطرف الآخر كتابة قبل الإنهاء.

ويجب أن يستند صاحب العمل في الإنهاء إلي مبرر مشروع وكاف يتعلق بإخلال العامل بالتزام من التزاماته الجوهرية أو بكفاءته.

كما يجب أن يستند العامل في الإنهاء إلي مبرر مشروع وكاف يتعلق بظروفه الصحية أو الاجتماعية أو الاقتصادية ويراعى في جميع الأحوال أن يتم الإنهاء في وقت ملائم.

يجب أن يتم الأخطار قبل الإنهاء بشهرين إذا لم تتجاوز مدة الخدمة المتصلة للعامل لدي صاحب العمل عشر سنوات وقبل الإنهاء بثلاثة أشهر إذا زادت هذه المدة على عشر سنوات.



Dismissal



Article 69:

Employers are subject to termination according to the following serious misconducts:

- Submission of wrong or misleading information personally or professionally during the work contract.
 - Committing a professional or technical fault causing serious damage to the employer, the employer should notify the concerned authority within 24 hours
 - carelessness regarding the safety of the workplace or fellow colleagues, taking into consideration that the safety regulations are shown in a clear place seen by all employees and should be after a previous warning.
 - Unjustified Absenteeism for more than 20 scattered days a year or 10 consecutive days, taking into consideration that the employee is delivered a formal termination notice after 10 days in the first case and 5 days in the second case
-



- Leaking or transfer of confidential information that caused serious damage to the institution or the employer
 - Practicing and competing the employer in a similar profession
 - Drunk or drug affected during working hours
 - Assault or physical attack towards the employer or serious attack to his supervisors or colleagues during or because of the work relationship.
-



لا يجوز فصل العامل إلا إذا ارتكب خطأ جسيماً و يعتبر من قبيل الخطأ الجسيم الحالات الآتية

- إذا ثبت انتحال العامل شخصية غير صحيحة أو قدم مستندات مزورة .
- إذا ثبت ارتكاب العامل لخطأ نشأت عنه أضرار جسيمة لصاحب العمل بشرط أن يبلغ صاحب العمل الجهات المختصة بالحادث خلال 24 ساعة من وقت علمه بوقوعه .
- إذا تكرر من العامل عدم مراعاة التعليمات اللازم إتباعها لسلامة العمال والمنشأة-بشرط أن تكون هذه التعليمات مكتوبة ومعلنة في مكان ظاهر - رغم التنبيه عليه كتابة بمراعاة ذلك .



- إذا تغيب العامل بدون مبرر مشروع أكثر من عشرين يوماً متقطعة خلال السنة الواحدة أو أكثر من عشرة أيام متتالية على أن يسبق الفصل إنذار كتابي بخطاب موصى عليه بعلم الوصول من صاحب العمل للعامل بعد غيابه عشرة أيام في الحالة الأولى ، وبعد غيابه خمسة أيام في الحالة الثانية .
- إذا ثبت أن العامل أفشى أسرار المنشأة التي يعمل بها أدت إلى إحداث أضرار جسيمة بالمنشأة
- إذا قام العامل بمنافسة صاحب العمل في ذات نشاطه .
- إذا وجد العامل أثناء ساعات العمل في حالة سكر بين أو متأثراً بما تعاطاه من مادة مخدرة
- إذا ثبت اعتداء العامل على صاحب العمل أو المدير العام ، و كذلك إذا وقع منه اعتداء جسيم على أحد رؤسائه أثناء العمل أو بسببه



Resignation

The resignation should be written and signed in the employee's hand writing. If the employee withdraws the resignation within one week of submission to the employer, the resignation in this case is cancelled

لا يعتد باستقالة العامل إلا إذا كانت مكتوبة ، وللعامل المستقيل أن يعدل عن استقالته كتابة خلال أسبوع من تاريخ إخطاره صاحب العمل بالاستقالة ، وفي هذه الحالة تعتبر الاستقالة كأن لم تكن.



Employment should not be terminated due to any of the following reasons

- Color, religion, ethnicity, belief, political ideas, pregnancy or social commitments
 - Affiliation of the employee to a syndicate or employees community activities as agreed by the law
 - Joining elections for the position of employees representative or occupying this position
 - Raising complaints against the employer
 - Using the employee of the rights for taking vacations
 - Sickness, unless the employee has used all of the leaves credit
-



شكراً

Thank You
